

Změny v HotelWin ve verzi 2.83 od 2.8

Provádí se update datových struktur z nižších verzí. Zálohy si nelze obousměrně předávat s nižší verzí!!!
Před instalací nové verze nutno provést v předcházející verzi zálohování!!!

Tato aktualizace přináší především změny v souvislosti s GDPR.

1. Doplnění nových bodů do kontroly přístupu

Jsou to:

Do existujících úloh:

- Kontaktní osoby
- Exporty dat do xls, csv, txt
- Nastavení číselných řad

Do nové úlohy:

- GDPR - výmaz

Pokud máte nastavenou kontrolu přístupu s definováním uživatelů, je zapotřebí, aby oprávněná osoba k těmto novým chráněným bodům příslušným lidem povolila přístup.

2. Logování exportů dat a tisků

Není-li nastavena kontrola přístupu s definováním uživatelů, pak tyto funkce nemají smysl. Nebude evidováno, kdo tyto výstupy provedl. V úloze "**Kontrola přístupu**".

2.1 Doplněna 2 zaškrtačovací pole

"**Logovat exporty dat**" a "**Logovat výpisy - tisky**" – při jejich zaškrtnutí budou všechny exporty dat (do *.xls, *.csv, *.txt) popřípadě výpisy tisky zaznamenávány, kdo a kdy je provedl. Zaškrtnutí má smysl při zvýšeném riziku neoprávněného nakládání s daty (nejen osobními údaji). Má význam pro kontrolu, zda nedošlo k nějakému úniku dat pomocí přehledů níže uvedených v bodě 2.2.

2.2 Doplněny 2 seznamy

"**Zobrazit přehled**" – dvojklikem myši na v seznamu vybranou evidenci (přihlášení uživatelů, logu exportů, logu výpisů) se tato zobrazí v dalším datovém okně typu seznam s tím, že se zobrazí konec tohoto seznamu a je možné listovat zpět.

"**Vymazat historii**" – umožní dvojklikem myši na v seznamu vybranou evidenci (přihlášení uživatelů, logu exportů, logu výpisů) částečně ji vymazat. Vymazat lze jen historii starší 1.1. předcházejícího roku s tím, že posledních 300 záznamů se uchová vždy. Vlastní výmaz se provede až po kontrolním dotazu, má-li být historie ve zvolené evidenci vymazána.

Tyto 2 seznamy nahrazují původní 2 tlačítka, která byla jen pro zobrazení a výmaz evidence - historie přihlášení uživatelů.

3. Změny v adresáři firem

"**Fyzická osoba - subjekt údajů dle GDPR**" – zaškrtněte, jedná-li se o fyzickou osobu (subjekt údajů), jejíž osobní údaje jsou chráněny dle GDPR. Výchozí stav při záznamu nové firmy je nezaškrtnuto.

Jen při zaškrtnutí jsou aktivní následující prvky v okně.

"**Souhlas se zpracováním do**" – datum, do kterého platí u této fyzické osoby souhlas se zpracováním osobních údajů. Nebude-li vyplněno nebo nižší než zadané pro výmaz a nebude evidován žádný doklad, bude fyzická osoba v úloze GDPR - výmaz z adresáře firem vymazána. Nutno vyžádat nový souhlas nebo fyzickou osobu vymazat z adresáře firem.

Doplňuje se automaticky potvrzením souhlasu a jen je-li vyšší, než již evidované.

V případech, kdy si souhlas zajišťujete jinak (na svých www stránkách, předtištěný formulář) pak si sem zadávejte datum ručně!

UPOZORNĚNÍ! Souhlas nepotřebujete a nevyžadujte, je-li jiný právní důvod ke zpracování osobních údajů dle GDPR. Např. sjednání smlouvy na rezervaci ubytování včetně zaslání nabídky na žádost subjektu nebo účetní doklad, který je nutno evidovat dle zákona o účetnictví nebo DPH.

"**Odhlásila se ze zasílání sdělení**" – fyzická osoba požádala (odhlásila se) o ukončení zasílání novinek, obchodních sdělení, nabídek nebo upozornění.

"**Tisk souhlasu se zprac. os. údajů**" – tlačítko, kterým se otevře okno pro zadání tisku souhlasu se zpracováním osobních údajů dle bodu 5 naplněné osobními údaji z adresáře firem.

Je-li zákazník - odběratel zadán do hlavičky faktury přímo nebo je fakturován host z karty hosta a je automaticky doplňován do adresáře firem a nemá vyplněno IČO, je mu automaticky zaškrtnuto "Fyzická osoba".

Při fakturaci hosta, který má vyplněno datum konce souhlasu se zpracováním osobních údajů se ověřuje v adresáři, zda v něm není datum nižší. Pokud ano, přepíše se datem z karty hosta.

4. Změny na kartě hosta

Doplňeno:

"Tisk souhlasu se zpr.os.údajů" – tlačítko, kterým se otevře okno pro zadání tisku souhlasu se zpracováním osobních údajů dle bodu 5 naplněné osobními údaji z karty hosta.

UPOZORNĚNÍ! Souhlas nepotřebujete a nevyžadujete, je-li jiný právní důvod ke zpracování osobních údajů dle GDPR. Tj. pokud evidované údaje nebo jejich účel použití je jiný než daný smlouvou pro ubytování nebo zákonnými předpisy. Jsou to především:

- sjednání smlouvy na rezervaci ubytování včetně zaslání nabídky na žádost subjektu
- povinnost evidovat údaje dle zákona 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území České republiky
- povinnost evidovat údaje dle zákona 565/1990 Sb. o místních poplatcích
- nebo zákona o účetnictví nebo DPH

"do" – za tlačítkem "Tisk souhlasu se zpr.os.údajů" - datum, do kterého platí u této fyzické osoby souhlas se zpracováním osobních údajů. Je-li vyplněno, znamená to, že host souhlas již dříve poskytl do uvedeného data a není zapotřebí jej znovu tisknout. Doplní se automaticky potvrzením souhlasu a jen je-li vyšší, než již zde evidované.

V případech, kdy si souhlas zajišťujete jinak (na svých www stránkách, předtištěný formulář) pak si sem zadávejte datum ručně!

V úloze hromadného odstranění osobních údajů "GDPR výmaz" je rozhodující pro výmaz (anonymizaci) některých údajů na kartě hosta. Nebude-li vyplněno nebo nižší než zadané datum, dojde k vymazání určených údajů na kartě hosta.

Při fakturaci hosta, se toto datum k němu přenesou i do adresáře firem, je-li v něm nižší.

"Nezasílat žádná sdělení" – fyzická osoba požádala (odhlásila se) o ukončení zasílání noviněk, obchodních sdělení, nabídek nebo upozornění, byť k nim třeba dala dříve písemný souhlas.

5. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Nová úloha umožňující nastavení a tisk souhlasu se zpracováním osobních údajů. Většinou souhlas nepotřebujete, použijete-li osobní údaje jen pro potřeby fakturace, účetní a daňové danými zákony o ubytování.

Pokud ale budete chtít tyto osobní údaje použít pro jiný účel, např. statistická, marketingová zkoumání, zasílání nabídek, upozornění na novinky, pozvánky na různé akce, souhlas potřebujete.

UPOZORNĚNÍ! Souhlas nepotřebujete a nevyžadujete, je-li jiný právní důvod ke zpracování osobních údajů dle GDPR.

Tj. pokud evidované údaje nebo jejich účel použití je jiný než daný smlouvou pro ubytování nebo zákonnými předpisy. Jsou to především:

- sjednání smlouvy na rezervaci ubytování včetně zaslání nabídky na žádost subjektu
- povinnost evidovat údaje dle zákona 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území České republiky
- povinnost evidovat údaje dle zákona 565/1990 Sb. o místních poplatcích
- nebo zákona o účetnictví nebo DPH

Zákon 565/1990 Sb. o místních poplatcích - § 3 odst. 4

"Ubytovatel je povinen vést v písemné podobě evidenční knihu, do které zapisuje dobu ubytování, účel pobytu, jméno, příjmení, adresu místa trvalého pobytu nebo místa trvalého bydliště v zahraničí a číslo občanského průkazu nebo cestovního dokladu fyzické osoby, které ubytování poskytl. Zápisy do evidenční knihy musí být vedeny přehledně a srozumitelně. Tyto zápisy musí být uspořádány postupně z časového hlediska. Evidenční knihu ubytovatel uchovává po dobu 6 let od provedení posledního zápisu."

Zákon 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území České republiky

Rozsah údajů je dán přihlašovací tiskopisem, údaje se uchovávají pod dobu 6 let.

Není to samostatně stojící úloha volaná z menu. Vyvolává se od každé konkrétní osoby z karty hosta nebo z adresáře firem. Evidované údaje se automaticky přenesou do seznamu osobních údajů na tento souhlas - proto mějte vyplněny o osobě všechny údaje, které si přejete mít na souhlasu uvedeny.

Dodává se přednastavený a je nutné si jej upravit pro vlastní účely zpracování osobních údajů pro každou z evidencí (adresář firem a karty hostů) odkud je volán samostatně, protože z každé evidence mohou být osobní údaje zpracovávány pro jiný účel.

V okně pro zadání tisku:

"Podnadpis" – 2 řádky, které budou tištěny pod názvem dokladu "Souhlas se zpracováním osobních údajů"

"Úvod" – odstavec předcházející výčtu zpracovávaných údajů. Měl by obsahovat údaje o správci osobních údajů - komu subjekt údajů (fyzická osoba) svůj souhlas uděluje.

"Osobní údaje" – seznam osobních údajů, které budou o subjektu zpracovávány, se sloupci:

- "Osobní údaj" – označení osobního údaje. Lze přepsat text. U přednastavených se tím význam ale nezmění - je jim vždy doplněna hodnota uvedeného významu z evidence, ze které je souhlas vyvolán.
- "Hodnota" – u přednastavených se automaticky doplní údaji z evidence, odkud je souhlas vyvolán
- "Použ" – jen stav "Ano"/"Ne" - stav "Ano" určuje, že tento údaj bude použit pro automatické doplnění a tisk tohoto řádku seznamu. Dvojklikem myši nebo klávesou <Enter> se mění na opačnou hodnotu.
- "bez hodn." – jen stav "Ano"/"Ne" – stav "Ano" určuje, že řádek bude vytištěn, i když nebude mít vyplněnou hodnotu, jinak se tisknou jen řádky, které mají něco vyplněno ve sloupci "Hodnota". Použije se v případech obecného vyjmenování zpracovávaných osobních údajů bez obsahu pro konkrétní subjekt.

Z tohoto seznamu se na doklad vytisknou jen řádky, u kterých je "Použ" nastaveno na "Ano" a hodnota není prázdná nebo je "bez hodn." nastaveno na "Ano".

Do volných řádků pod seznamem můžete dopsat další zpracovávané údaje, které pro váš účel nejsou přednastaveny. U nich pak u každého konkrétního subjektu dopsat jeho hodnotu nebo sloupec "bez hodnoty" nastavit na "Ano".

"Načíst výchozí nastavení" – tlačítko, jehož stisk po kontrolním dotazu smaže nastavení seznamu osobních údajů ve všech evidencích, v nichž může být souhlas tištěn (tj. provedete-li nahrazení z adresáře firem, nahradí se i pro karty hostů) a nahradí výchozím nastavením. Určeno pro případy, kdy se díky cestám na data nepodaří doplnit tyto řádky v update nebo v budoucích aktualizacích bude rozšířen o další možné údaje z těchto evidencí. Pro provedení tohoto nahrazení musí dojít k zavření okna tisku souhlasu.

"Text pod seznamem os. údajů" – vlastní text souhlasu tištěný pod výčet zpracovávaných údajů. Přednastavený text nutno upravit. Především doplnit o účely zpracování osobních údajů a dobu, po kterou budou zpracovávány, a zda budou osobní údaje poskytovány třetím osobám - např. i účetní firmě.

"Souhlas se uděluje na" - "roky od vystavení" – subjekt uděluje souhlas se zpracováním osobních údajů na zde zadaný počet let od data vystavení. Údaj, podle kterého se automaticky vypočítává datum, do kterého tento souhlas platí - to se v případě potvrzení souhlasu přiřadí fyzické os. na kartě hosta nebo v adresáři firem. Zde zadaný počet let zůstává pro každou evidenci samostatně uložen a pro tisk dalšího se nabídne.

"Datum souhlasu" – datum vystavení dokumentu a současně datum, od kterého souhlas platí, a vypočte se datum dokdy platí. Nabízí se aktuální datum.

"Kde" – místo (obec) udělení souhlasu, které se tiskne pod text před datum.

"Souhlas platí do data" – datum, do kterého souhlas platí. Je-li přiřazen nastavený účel, vypočte se dle něj automaticky.

"Subjekt souhlas potvrdil" – stiskněte, až subjekt souhlas se zpracováním potvrdí. Proto se okno po vytištění souhlasu automaticky nezavírá - pro změnu této funkčnosti si v oblasti pro tisk zaškrtněte "Po zpracování toto okno zavřít" - toto nastavení je uloženo a při dalším otevření se nabídne stav naposledy použitý.

Stiskem tohoto tlačítka se:

- Zkontroluje datum souhlasu se zpracováním os. údajů v adresáři firem nebo kartě hosta (podle toho, odkud je tisk souhlasu volán) s datem "Souhlas platí do data" v tomto okně. Pokud je zde vyšší, přepíše se jím.
- Zavře okno pro tisk souhlasu.

6. GDPR výmaz - odstranění záznamů nebo jen některých údajů

Zadávací okno se skládá ze 2 oblastí:

Oblast **"Odstranění záznamů o fyzických osobách z evidence"**

- "Karty hostů s datem ukončení ubytování pod datem:" – budou odstraněny karty hostů s datem ukončení ubytování do zadaného data. Do data se nabízí datum o 6 let nižší aktuálního - dle zákona 326/1999 Sb. pobytu cizinců na území České republiky i zákona 565/1990 Sb. o místních poplatcích je nutné uchovávat záznamy o ubytování 6 let.
- "Do tohoto data vymazat i všechny doklady (účetky/faktury, stvrzenky)" – při zaškrtnutí budou odstraněny i doklady (účetky/faktury, stvrzenky) s datem vystavení nižším zde zadanému. POZOR! Faktury jsou odstraněny bez ohledu na jejich vyrovnanost! Tato volba je aktivní jen pokud není HotelWin přímo spojen s účetnictvím, kde se tyto doklady odstraňují v rámci vlastního jetí ruční uzávěrky.
- "V adresáři všechny osoby, ke kterým není evidován žádný doklad" – v adresáři firem budou vymazány záznamy (osoby), které nemají vyplněno IČO nebo mají zatrženo "Fyz.osoba" a nemají vyplněno datum souhlasu nebo datum souhlasu je nižší zadanému datu a nejsou k nim evidovány žádné doklady (účetky/faktury, stvrzenky).

Oblast "Vymazání (anonymizace) jen některých údajů na kartách hostů" – umožní na kartách hostů s datem ukončení ubytování nebo souhlasu se zpracováním osobních údajů pod zde zadaným datem vymazat nebo anonymizovat v seznamu uvedené údaje.

"Obsah údaje nastaveného ve sloupci Vymazat na Ano vymazat nebo nahradit textem" – zaškrťovací pole, při jehož zaškrtnutí bude hodnota údajů na kartách hostů nahrazena následně zadaným textem - může být i prázdný. Nahrazení se provede v údajích označených v levém seznamu ve sloupci "Vymazat" se stavem "Ano". Stav se dvojklikem myši nebo klávesou <Enter> mění na opačný.

"na kartách hostů s koncem ubytování nebo souhlasu pod datem" – náhrada bude provedena jen na kartách hostů s datem ukončení ubytování nebo souhlasu se zpracováním osobních údajů nižším a rovným, než zde zadanému. Nabízí se datum o 2 roky nižší aktuálního.

Tlačítko **"Provést"** spustí provedení v tomto okně zaškrtnutých voleb.

UPOZORNĚNÍ! Tato úloha je nevratný proces! Proto je nutné si před jejím spuštěním data zálohovat!

7. Fakturace

Je-li zákazník - odběratel zadán do hlavičky přímo nebo je fakturován host z karty hosta a je automaticky doplňován do adresáře firem a nemá vyplněno IČO, je mu automaticky zaškrtnuto "Fyzická osoba".

Při každé fakturaci hosta je v adresáři ověřováno datum konce platnosti souhlasu se zpracováním osobních údajů. Je-li v adresáři nižší než na kartě hosta, přepíše se datem z karty hosta.